

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O EXÉRCITO BRASILEIRO, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DO EXÉRCITO (DPHCEX), E A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB, NA FORMA QUE SEGUE.

O **Exército Brasileiro** representado pela **Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural do Exército**, com sede na Praça Duque de Caxias, nº 25, 13º andar, no Centro, Rio de Janeiro-RJ, neste ato representado por ser Diretor, General de Brigada Paulo Afonso Bruno de Melo, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 0227784634, expedida pelo MD/EB, CPF nº 940.097.677-15, domiciliado no endereço supracitado, no uso das atribuições conferidas por subdelegação do Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX) pelo Decreto do presidente da república de 21/11/2019 (Publicado no DOU de 22/11/2019), e a **Universidade de Brasília - UnB**, com sede localizada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio do Reitoria, neste ato representado pela Reitora Sra. Márcia Abrahão Moura, doravante designados "participes", resolvem, com base na Lei nº 8.666 de 1993, na Lei nº 10.973/2004 e suas alterações e no Decreto nº 6.170 de 2007, celebrar o presente Termo de Execução Descentralizada.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO

1.1 O presente instrumento ter por objeto o desenvolvimento de pesquisa para fundamentar a organização e representação da informação do acervo museológico do Museu do Histórico do Exército e Forte de Copacabana, permitindo a modelagem conceitual semântica segundo padrões internacionais para acervos digitais, mediante execução do Projeto "Organização e Gestão da documentação Museológica do Museu Histórico do Exército e Forte de Copacabana – MHEX/FC".

1.2. O Plano de Trabalho elaborado pelos participes na fase de planejamento do Termo de Execução Descentralizada consta como Anexo deste termo e é de observância obrigatória na execução do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA UG/GESTÃO REPASSADORA E DA UG/GESTÃO RECEBEDORA

2.1. Órgão/Entidade Descentralizadora - UG/Gestão Repassadora	EXÉRCITO BRASILEIRO representado pela Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural do Exército (DPHCEX)
2.1.1. CNPJ	00394452027052
2.1.2. Endereço	Praça Duque de Caxias, nº 25, 13º andar, Centro
2.1.3. Cidade/UF/CEP	Rio de Janeiro / RJ / 20221-260
2.1.4. Telefones / Fax	(61) 2025-3817
2.1.5. E-mail	juridico@dphcex.eb.mil.br
2.1.6. Nome do Responsável	Paulo Afonso Bruno de Melo
2.1.7. CPF do Responsável	940.097.677-15
2.1.8. RG do Responsável	0227784634 MD/EB
2.1.9. Cargo/Função do Responsável	General de Brigada - DPHCEX
2.1.10. Matrícula do Responsável	NH

2.2. Órgão/Entidade Descentralizada - UG/Gestão Recebedora	Universidade de Brasília
2.2.1. CNPJ	00.038174/0013-87
2.2.2. Endereço	Universidade de Brasília – Campus Darcy Ribeiro, Gleba A, Reitoria
2.2.3. Cidade/UF/CEP	Brasília / DF / 70904-970
2.2.4. Telefones / Fax	(61) 3107-0254
2.2.5. E-mail	mamoura@unb.br
2.2.6. Nome do Responsável	Márcia Abrahão Moura
2.2.7. CPF do Responsável	334.590.531-00
2.2.8. RG do Responsável	9600490 - SSP/DF
2.2.9. Cargo/Função do Responsável	Reitora
2.2.10. Matrícula do Responsável	SIAPE: 1161640

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1. Motivação

3.1.1. O Museu Histórico do Exército é um dos principais museus militares do país. Sua origem remonta ao século XIX. Desde então, passou por alguns endereços da cidade, sendo extinto e recriado até 1987, ano em que fixou residência em um sítio famoso e histórico, o Forte de Copacabana, conforme determinou a portaria nº 61, de 19 de dezembro de 1986.

A missão do Museu Histórico do Exército e Forte de Copacabana (MHEx/FC) é preservar, salvaguardar e disseminar os valores, as tradições e a memória histórica do Exército Brasileiro e atuar como um Espaço Cultural, que proporciona cultura, entretenimento e conhecimento aos visitantes. Assim, importantes fatos de nossa história militar terrestre são contados nos salões Colônia-Império, República e Exposições Temporárias.

A equipe técnica do Museu trabalhou incessantemente por quase uma década para reunir, catalogar e restaurar os acervos existentes. A primeira exposição ocorreu em 1992, com a abertura da Fortificação ao público. Em setembro de 1996, foi inaugurado pelo então Ministro do Exército, General Zenildo de Lucena, o salão Colônia-Império que, abrangendo o período de 1500 a 1889, retrata cenas desde a chegada dos portugueses ao Brasil até a queda da Monarquia e a Proclamação da República.

Em 11 de maio de 1998, foi inaugurado o salão República que mostra a atuação do Exército Brasileiro até 1945 com os módulos: Floriano Peixoto, Consolidação da República, Guerras de Canudos e Contestado, Modernização do Exército, Marechal Rondon, Tenentismo e Participação da FEB na Segunda Guerra Mundial.

Contando com um acervo variado de quinze mil peças em sua Reserva Técnica, o Museu possui indumentárias, armamentos e objetos de uso pessoal raros de vultos históricos militares, como uma mecha do cabelo de Napoleão Bonaparte, que são expostos esporadicamente nas exposições temporárias.

Por possuir valioso acervo, situar-se dentro de um sítio histórico e fazer parte do cenário de Copacabana, o Museu Histórico do Exército e Forte de Copacabana pode hoje ser considerado inigualável no mundo. E, ainda, constituiu-se como um dos principais pontos turísticos da cidade, recebendo cerca de trinta e cinco mil pessoas ao mês.

A realidade da gestão da documentação do acervo museológico do Forte aponta para a necessidade de automatizar processos de trabalho, racionalizar os modelos de tratamento, organização e representação da informação, além de otimizar os esforços de trabalho tanto para as atividades de gestão, pesquisa e difusão social dos acervos para o enorme público de interesse em potencial. O acervo é constituído de grande diversidade tipológica, ampliando a complexidade das estratégias de organização e representação da informação, explicitando a necessidade de modelos dinâmicos e flexíveis para abarcar e integrar em um mesmo instrumento sua variabilidade.

O contexto atual da área exige a adoção das melhores práticas e padrões internacionais, tanto visando melhorar os processos de tratamento documental do acervo quanto de preparar o acervo para publicação em repositório digital visando sua potencial interoperabilidade com outros acervos temáticos, tanto de outros equipamentos culturais do Exército, quanto de outras unidades de guarda de patrimônio histórico, nacionais ou internacionais, que sejam tematicamente pertinentes. Em tese, a preparação da documentação do acervo de tal modo permitirá sua maior e melhor busca e recuperação em ambientes digitais, facilitando a ampliação de sua relevância social e histórica, bem como melhorando a capacidade de gestão, atualização e manutenção da documentação.

Decorrente de tal esforço, trabalhos relacionados à produção de inventário do acervo, planejamento de exposições, planejamento de ações de restauro e conservação, pesquisa, geração de estatísticas, difusão social, entre outros, são otimizados e integrados em repositório digital unificado com modelo semântico de representação da informação que facilite o desenvolvimento de tais atividades meio e finalísticas da gestão do museu.

As especialidades dos pesquisadores do Laboratório de Inteligência de Redes da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, adquirida em projetos de pesquisa similares junto ao Instituto Brasileiro de Museus, Fundação Nacional das Artes, Ministério da Cultura, Museu do Índio/Funai, Museu de Ciência da Universidade Federal de Goiás, entre outros, demonstram as capacidades necessárias para a realização de uma ação multidisciplinar, integrando as melhores técnicas da Ciência da Informação e da Computação, no aprimoramento dos processos de gestão da documentação museológica, implementação de plataformas tecnológicas, algoritmos de tratamento da informação e indexação semiautomática e desenvolvimento customizado de modelo semântico de representação da informação.

Dessa forma, considerando a necessidade do Exército Brasileiro de estabelecer parcerias de inovação e pesquisa para o desenvolvimento deste projeto, visando o estudo e o desenvolvimento de modelos conceituais e tecnologias, compreende-se a colaboração com a UnB como estratégica e necessária à implementação e desenvolvimento do projeto.

3.1.2. As diferenças eventualmente encontradas na condução dos trabalhos serão resolvidas por consenso entre os partícipes.

3.1.3 As partes acatam e se comprometem a cumprir o disposto neste Termo de Execução Descentralizada, sujeitando-se às normas do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, da Portaria Conjunta nº 8, de 7 de novembro de 2012, dos princípios aplicáveis à Administração Pública, e no que couber a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, a Lei 10.973/04 e suas alterações, a Lei 8.248/91 e suas alterações e o Decreto nº 8.180, de 2013, cujo artigo 12-A, inciso II, especifica a finalidade da execução descentralizada para a realização de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora dos recursos.

3.2. Público-Alvo: gestores de espaços culturais

3.2.1. Cidadãos que usufruem dos serviços prestados DPHCEX e os gestores que administram a Diretoria.

3.3. Cronograma Físico

Meta	Etapa	Produto	Resultado	Período de Execução
Contratação de Fundação de Apoio	0	Processo licitação para Contratação da Fundação de Apoio	Fundação de Apoio contratada	Mês 1 ao 2
Pesquisa diagnóstico museológico.	1	Pesquisa visando à realização de diagnóstico museológico para avaliação das condições e práticas de organização da informação e documentação dos acervos	Pesquisa	Mês 3 ao 8
Estudo analítico para proposição de modelo conceitual semântico	2	Pesquisa bibliográfica	Pesquisa	Mês 3 ao 8
Tratamento técnico da documentação museológica	3	Análise dos requisitos e desenvolvimento de algoritmos computacionais	Conclusão da análise	Mês 3 ao 12
Capacitação e suporte técnico a gestores do acervo	4	Mediação presencial e à distância	Mediação	Mês 5, 8 e 11
Relatório final	5	Relatório Final	Entrega de relatório	Mês 13 e 14

CLÁUSULA QUARTA – DA RELAÇÃO ENTRE AS PARTES

4.1 Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural do Exército:

4.1.1 indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do projeto com a UnB com objetivo de tratar dos assuntos relacionados ao objeto do presente Termo;

4.1.2 designar responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento das atividades deste Termo;

- 4.1.3 por intermédio do DECEX, descentralizar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução das ações objeto do presente Termo de Execução Descentralizada, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- 4.1.4 analisar os relatórios de execução física enviados pela UnB e emitir parecer sobre o aspecto técnico, quanto à capacitação e suporte técnico a gestores do acervo execução física e alcance dos objetivos do presente Termo;
- 4.1.5 acompanhar e avaliar a execução do objeto deste Termo, inclusive designando servidores especificamente para esse fim, informando ao parceiro quando forem detectadas ocorrências de eventuais desvios;
- 4.1.6 informar à UnB, tempestivamente, a existência de óbices relevantes que possam levar à paralisação das atividades, de maneira a evitar a descontinuidade das ações pactuadas e a viabilizar soluções acordadas pertinentes;
- 4.1.7 providenciar local adequado para instalação da estrutura técnica prevista e os meios auxiliares necessários para a execução do objetivo do presente Termo;
- 4.1.8 realizar controle dos servidores que trabalharão no MHEX/FC;
- 4.1.9 autorizar a Universidade de Brasília - UnB a contratar fundação de apoio para a execução das atividades administrativas e financeiras constantes no Cronograma Físico (Plano de Trabalho) do presente instrumento; e
- 4.1.10 ressarcir os custos indiretos de execução do projeto conforme previsto no Cronograma Físico (Plano de Trabalho) do presente instrumento.

4.2. Compete a Universidade de Brasília – UnB:

- 4.2.1 indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do projeto com a DPHCEX com objetivo de tratar dos assuntos relacionados ao objeto do presente Termo;
- 4.2.2 designar responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento das atividades deste Termo;
- 4.2.3 executar o objeto deste Termo, observando os critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos no Plano de Trabalho aprovado;
- 4.2.4 receber e movimentar os recursos financeiros relativos a este Termo, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, exclusiva e tempestivamente no cumprimento do objeto pactuado, sendo ainda responsável pela gestão, coordenação e controle desses;
- 4.2.5 prestar assessoria técnica necessária à boa execução do Termo;
- 4.2.6 exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo, juntamente com o descentralizador dos recursos;
- 4.2.7 fornecer dados, informações e orientações necessárias ao bom desenvolvimento e consecução deste Termo;
- 4.2.8 facilitar a supervisão e a fiscalização pela descentralizadora, permitindo-lhe o acompanhamento *in loco* e fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto;
- 4.2.9 informar à DPHCEX, tempestivamente, a existência de óbices relevantes que possam levar à paralisação das atividades, de maneira a evitar a descontinuidade das ações pactuadas e a viabilizar soluções acordadas pertinentes;
- 4.2.10 adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo;
- 4.2.11 apresentar relatório de atividades, contendo avaliação qualitativa e quantitativa acerca dos resultados obtidos com a execução do Termo, ao final da execução e quando solicitado pela unidade descentralizadora do recurso.
- 4.2.12 encaminhar a DPHCEX o relatório de cumprimento parcial do objeto, após 06 (seis) meses da assinatura do presente instrumento e a cada repasse de recurso por parte da DPHCEX, bem como o relatório de cumprimento do objeto, este até 60 dias após o final da vigência;
- 4.2.13 informar a DPHCEX sobre qualquer situação que dificulte a realização do objeto deste Termo de Execução Descentralizada;
- 4.2.14 manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas e serviços executados, de que tratam este Termo de Execução Descentralizada, arquivados em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas do gestor do UnB e da DPHCEX;
- 4.2.15 restituir a DPHCEX, conforme legislação vigente, o valor descentralizado, nos casos legalmente previstos, bem como os eventuais saldos verificados ao final da execução dos serviços previstos no Plano de Trabalho;
- 4.2.16 restituir, diante de eventual denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Execução Descentralizada, os saldos dos créditos orçamentários e financeiros descentralizados e porventura não empenhados nos respectivos exercícios;
- 4.2.17 prestar contas dos recursos descentralizados no âmbito do presente Termo de Execução Descentralizada, em sua tomada de contas anual a ser apresentada aos órgãos de controle interno e externo da União;
- 4.2.18 concluir o objeto do presente Termo nos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho, permitida a prorrogação desse prazo, mediante celebração de Termo Aditivo entre os partícipes;
- 4.2.19 observar, quando da execução de despesas com os recursos do Termo de Execução Descentralizada as disposições da Lei 8.666/93, com suas alterações, especialmente em relação à licitação e contratos, inclusive a modalidade de licitação prevista na Lei 10.520, de 17 de julho de 2007, no Decreto nº 5.504, de 05 de agosto de 2005 e Decreto 8.180, de 30 de dezembro de 2013;
- 4.2.20 prestar informações, fornecer dados e apoiar as ações necessárias ao pleno desempenho da fiscalização a cargo da DPHCEX;
- 4.2.21 enviar a DPHCEX, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do encerramento da vigência, a prestação Capacitação e suporte técnico a gestores do acervo de contas final que será constituída dos seguintes documentos:
- 4.2.21.1 Declaração de realização do objeto deste Termo de Execução Descentralizada;
 - 4.2.21.2 Relatório técnico com o detalhamento das atividades realizadas;
 - 4.2.21.3 Relação de pagamentos realizados, com identificação e CPF ou CNPJ dos respectivos beneficiários;
 - 4.2.21.4 Relação dos serviços prestados;
 - 4.2.21.5 Comprovante de recolhimento do saldo de recursos se houver;
 - 4.2.21.6 Demonstrativo da execução da receita e da despesa, e
- 4.2.22 observar a legislação aplicável na contratação da Fundação de Apoio que fará a gestão administrativa e financeira do recurso oriundo deste Termo de Execução Descentralizada.

4.3 Da Prestação de Contas

4.3.1 A prestação de contas dos recursos repassados será formalizada aos órgãos de controle interno e externo, ao final do exercício, pela Unidade Gestora do órgão receptor/executor, juntamente com a sua prestação de contas anual.

4.3.2 Sem prejuízo do disposto acima, o órgão executor dos créditos orçamentários recebidos, deverá apresentar ao final da execução do objeto deste termo, relatório descritivo detalhado das ações executadas.

CLÁUSULA QUINTA - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de trabalho/Projeto/ Atividade	Fonte	Natureza da Despesa	Valor (R\$ 1,00)
Ação: 2000 Plano Orçamentário: 0005 - Preservação do Patrimônio Cultural, sob a responsabilidade deste Departamento.	01	33.90.39 - Serviços de Terceiros PJ	298.800,00
Total			298.800,00

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA

6.1. Este Acordo entrará em vigor na data de sua assinatura e terá duração de 14 (catorze) meses, podendo ser prorrogado por conveniência das partes e com intuito de efetivar a implementação dos objetivos eleitos, respeitado o prazo de comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

6.2. No caso de atraso na liberação do recurso, ou cortes no orçamento previsto deste Termo, o prazo de vigência poderá ser prorrogado "de ofício", antes de seu término, limitado ao exato período de atraso verificado, ou ser finalizado de acordo com a manifestação das partes.

6.3. O presente Termo de Execução Descentralizada poderá ser alterado por meio de Termo Aditivo, desde que haja manutenção do seu objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. As partes designarão seus respectivos representantes, por meio de portaria específica ou ato específico, servidor (a) responsável para acompanhar e fiscalizar a fiel execução do presente Termo, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS

8.1 Os bens que tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos em razão deste Instrumento, remanescentes na data de término da vigência, bem como, em caso de denúncia ou rescisão, após seu inventário, retornarão aos órgãos instituidores.

8.2 Os bens patrimoniais (equipamentos e materiais permanentes necessários à consecução de seu objeto), adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos oriundos do Órgão Descentralizador, terão patrimônio provisório na Fundação de Apoio e ao fim do projeto serão incorporados ao patrimônio da Universidade de Brasília – UnB

8.3 Findo o prazo de vigência do presente Termo de Execução Descentralizada, observado o fiel cumprimento do objeto proposto, os bens patrimoniais permanecerão incorporados ao patrimônio da Universidade Brasília dada à necessidade de assegurar a continuidade de programas que atendam ao interesse público e social executados pela Universidade Brasília - UnB.

CLÁUSULA NONA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Todo desenvolvimento tecnológico passível de proteção intelectual, em qualquer modalidade, proveniente da execução do presente Termo de Execução Descentralizada - TED, deverá ter a sua propriedade compartilhada entre as duas instituições, na mesma proporção em que cada instituição contribuir com recursos financeiros, recursos materiais e recursos humanos, além do conhecimento preexistente aplicado, conforme previsto na Lei nº 10.973/2004.

9.2 A divisão da titularidade sobre a propriedade intelectual será definida por meio de instrumento jurídico próprio a ser celebrado entre as instituições em momento oportuno.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

10.1 A UnB providenciará as suas expensas, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, como condição de eficácia, o encaminhamento à imprensa oficial do extrato do presente instrumento para publicação no Diário Oficial da União (DOU).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

11.1 O presente Instrumento poderá ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios à vontade dos partícipes que tornem impossível o objeto deste Instrumento, podendo, ainda, ser denunciado, a qualquer tempo, desde que haja a manifestação prévia e expressa, de uma parte a outra, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, respeitadas as atividades que estiverem sendo desenvolvidas.

11.2 As responsabilidades decorrentes das obrigações assumidas durante a vigência deste Instrumento serão imputadas aos responsáveis no **TERMO DE RESCISÃO**, bem como o que caberá a cada uma das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As controvérsias, decorrentes do presente Termo de Execução Descentralizada, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelos partícipes, serão dirimidas pela Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Pública Federal (CCAF), da Advocacia-Geral da União, nos termos do inciso III do art. 18 do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DATA E ASSINATURAS

13.1. E por estarem de acordo, os partícipes firmam o presente instrumento, em (02) duas vias de igual teor e forma, para um só fim, para que produza seus regulares e legais efeitos jurídicos.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Afonso Bruno de Melo, Usuário Externo**, em 14/10/2020, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 19/10/2020, às 20:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5767722** e o código CRC **4D546AE1**.